Manual de Usuario de Portic Consignatario

Portic Barcelona S.A.
Versión del manual: 0.1

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Modificaciones
0.1	16/10/08	

ÍNDICE

CONTROL DE VERSIONES 2

INTRODUCCIÓN 4

REQUISITOS DEL SISTEMA 5
- Hardware 5
- Sistemas Operativos y Navegadores 5
  - Windows 5

PRIMEROS PASOS 7
- Instalación de Adobe Flash Player 7
- Instalación de Adobe PDF Reader 7
- Acceso y Configuración de PortIC Consignatario 8

FUNCIONES DE LA APLICACIÓN 9
- Funciones Generales 9
- Acceso 9
- Lista de Expedientes 9
- Nuevo Expediente 9
- Preferencias 10

SECCIONES DE LA APLICACIÓN 11
- Acceso 11
- Secciones e Iconos comunes 12
  - Información 12
  - Menú 12
  - Iconos 12
- Lista de Expedientes 13
  - Filtros de Búsqueda 14
  - Barra de Navegación 14
- Gestión de Expedientes 14
  - Modificar 15
  - Cancelar 15
  - Eliminar 15
  - Ver 15
  - Documentación 16
- Nuevo Expediente 16
  - Precarga de Datos 16
  - Nuevo Expediente Importación 17
  - Nuevo Expediente de Importación con Transporte Cedido 17
  - Nuevo Expediente de Importación con Transporte Propio 18
  - Nuevo Expediente de Exportación 19
  - Nuevo Expediente de Exportación con Transporte Cedido 20
  - Nuevo Expediente de Exportación con Transporte Propio 20
- Preferencias 21

PREGUNTAS FRECUENTES 23
- ¿Dónde puedo conseguir el complemento de Adobe Flash Player? 23
- ¿Qué ocurre si he olvidado mi contraseña? 23
- ¿Qué hago si un transportista con el que trabajo no se encuentra en la base de datos? 23

GLOSARIO 24

INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el funcionamiento de la aplicación Portic Consignatarios. Las funciones principales de esta aplicación, destinada a consignatarios, son las de recepción, gestión y envío de los documentos pertenecientes al circuito ESMT (Entrada y Salida de Mercancías vía Terrestre) que se intercambian vía EDI dentro del marco de la Comunidad Portuaria de Barcelona.

La aplicación permite la recepción, modificación, envío y consulta de los expedientes relacionados con una importación o exportación de mercancías. Estos expedientes se habrán creado de forma automática, por un proceso activado por un mensaje EDI enviado a través de nuestra plataforma, o de forma manual por el usuario consignatario.

Si desea solicitar formación sobre esta aplicación envíe un correo a formacion@portic.net, para cualquier otra consulta contacto con el departamento de atención al cliente a través de la dirección atencioclient@portic.net.

REQUISITOS DEL SISTEMA

Para la ejecución de Portic Consignatario se precisa de un navegador web que tenga instalado el complemento de Adobe Systems Incorporated para visualizar contenido Flash.

Dado que la interfaz de Portic Consignatario está basada en Flash, los requisitos mínimos del sistema son los mismos que Adobe recomienda para su plataforma. Sin embargo, para una mayor velocidad y mejor experiencia de usuario, Portic recomienda un procesador con velocidad igual o superior a 1 GHz y un mínimo de 1 Gb RAM.

Hardware

Windows	Macintosh	Linux
Procesador Intel® Pentium® II a 1 GHz o superior (o equivalente)	Procesador PowerPC® G3 a 500 MHz o superior Procesador Intel Core™ Duo a 1,33 GHz o superior	Procesador reciente (800 MHz o superior)
1 Gb de RAM	512 Mb de RAM	512 MB de RAM 128 MB de memoria gráfica

Sistemas Operativos y Navegadores

Windows

Plataforma	Navegador
Windows Vista	Microsoft Internet Explorer 7, Firefox 2.0 o superiores.
Windows XP	Microsoft Internet Explorer 6.0, Firefox 1.x o superiores.
Windows Server 2003	Microsoft Internet Explorer 6.0, Firefox 1.x o superiores.
Windows 2000	Microsoft Internet Explorer 5.x, Firefox 1.x o superiores.

Flash Player 9 está disponible en los idiomas siguientes para los sistemas operativos y navegadores mencionados anteriormente: chino simplificado, chino tradicional, inglés, francés, alemán, japonés, italiano, coreano y español.

Para descargar la última versión de Adobe Flash Player diríjase a http://www.adobe.com/es/products/flashplayer/ y siga las instrucciones.

La aplicación de Consignatarios muestra algunos de los documentos asociados a los expedientes en formato Adobe PDF. Para poder visualizarlos es necesario tener instalado en su sistema un lector de ficheros en formato PDF. Adobe Reader, Foxit PDF Reader o eXPert PDF Reader son algunos de ellos.

Para descargar la última versión de Adobe Reader diríjase a http://www.adobe.com/es/products/reader/ y siga las instrucciones.

PRIMEROS PASOS

Instalación de Adobe Flash Player

Actualmente se estima que el 99% de los navegadores usados en las conexiones a Internet tiene instalado el plugin de Adobe Flash Player. Antes de continuar compruebe desde la opción *Agregar o quitar programas* del *Panel de Control* si usted ya tiene instalado un plugin de Flash Player. En caso de que no lo tenga instalado o este sea una versión anterior a la 9 proceda como se explica a continuación. Recomendamos desinstalar cualquier versión anterior antes de continuar.

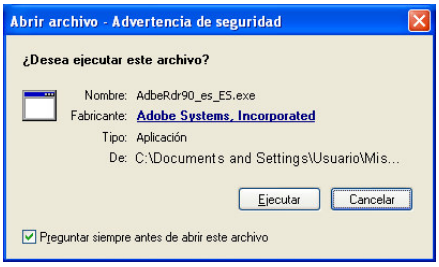
Cierre todos los navegadores de Internet que tenga abiertos y ejecute el fichero descargado desde la página Web de Adobe para instalar el plugin Adobe Flash Player.

En algunos sistemas, y dependiendo de su configuración, puede aparecer una ventana de advertencia de seguridad que deberá aceptarse como paso previo a la instalación. Compruebe que el fabricante es Adobe Systems Incorporated y que la ubicación del fichero es la misma que la que usted escogió al realizar la descarga. Si los datos son correctos pulse *Ejecutar* para continuar con la instalación.

Si el asistente de instalación detecta alguna aplicación que pudiera interferir en el proceso, se mostrará una ventana listando dichas aplicaciones. Ciérrelas y pulse el botón *Inténtelo de nuevo* para continuar.

A partir de este momento el proceso es completamente automático y no será necesaria intervención por parte del usuario a no ser que el proceso de instalación detecte un problema. Cuando aparezca en pantalla la ventana Instalación de *Adobe Flash Player Plugin Completa* el proceso habrá finalizado.

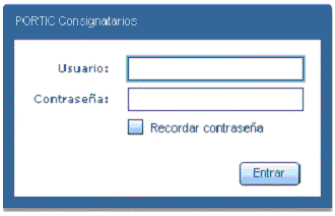
Instalación de Adobe PDF Reader



En algunos sistemas, tras ejecutar el fichero instalador de Adobe PDF Reader, y dependiendo de su configuración, puede aparecer una ventana de advertencia de seguridad que deberá aceptarse como paso previo a la instalación. Compruebe que el fabricante es Adobe Systems Incorporated y que la ubicación del fichero es la misma que la que usted escogió al realizar la descarga. Si los datos son correctos pulse *Ejecutar* para continuar con la instalación.

Acceso y Configuración de PortIC Consignatario

Una vez instaladas estas dos aplicaciones nuestro sistema ya dispone de todo lo necesario para ejecutar la aplicación web PortIC Consignatario y para visualizar los documentos que esta genere. Tan sólo queda configurar algunos aspectos de PortIC Consignatario para que se ajuste a nuestro flujo de trabajo.



Para ello, desde el navegador de Internet, nos dirigiremos a la URL de PortIC Consignatario (http://app.portic.net/WebConsignatarios/) e introduciremos nuestras credenciales de acceso (usuario y contraseña). Seguidamente nos dirigiremos a la opción de menú de *Preferencias* y dentro de esta a la pestaña *Configuración*.

FUNCIONES DE LA APLICACIÓN

A continuación se expone, de forma esquemática, las funciones de la aplicación Portic Consignatarios y la información que esta muestra al usuario.

Funciones Generales

- Generación de Admítase de la Mercancía, Entréguese de Contenedor vacío y Orden de Transporte en el proceso de Exportación.
- Recuperación de datos contenidos en la Declaración Sumaria.
- Generación de Entréguese de la Mercancía, Admítase de Contenedor vacío y Orden de Transporte en el proceso de Importación.
- Archivo de expedientes.
- Sustitución de documentos enviados.
- Cancelación de documentos enviados.
- Consulta de estados de expedientes.
- Consulta de estado de Preavisos y Notificaciones.
- Consulta de estado de contenedores en CrystalBox Portic.
- Impresión de documentos y respuestas asociadas.
- Configuración de preferencias.

Acceso

- Función: Valida las credenciales de usuario Portic y permite o restringe el acceso a la aplicación.

- Campos requeridos: Usuario y Contraseña.

- Opciones: Recordar contraseña.

Lista de Expedientes

- Funciones:
  - Permite la búsqueda precisa de expedientes entre todos los creados por la empresa consignataria.
  - Muestra en orden temporal los expedientes gestionados por la empresa consignataria e información relacionada con estos.

- Información: tipo, estado, Terminal, cliente, barco, booking/BL, puerto origen/destino, ETA/ETD, usuario y fecha de modificación.

Nuevo Expediente

- Funciones:

- Permite la creación de nuevos expedientes de importación y exportación con transporte cedido o propio.
- Realiza una precarga de datos para facilitar la cumplimentación del formulario de creación de un nuevo expediente.
- Permite la creación, eliminación, modificación y cumplimentación detallada e independiente de los contenedores pertenecientes a un expediente.

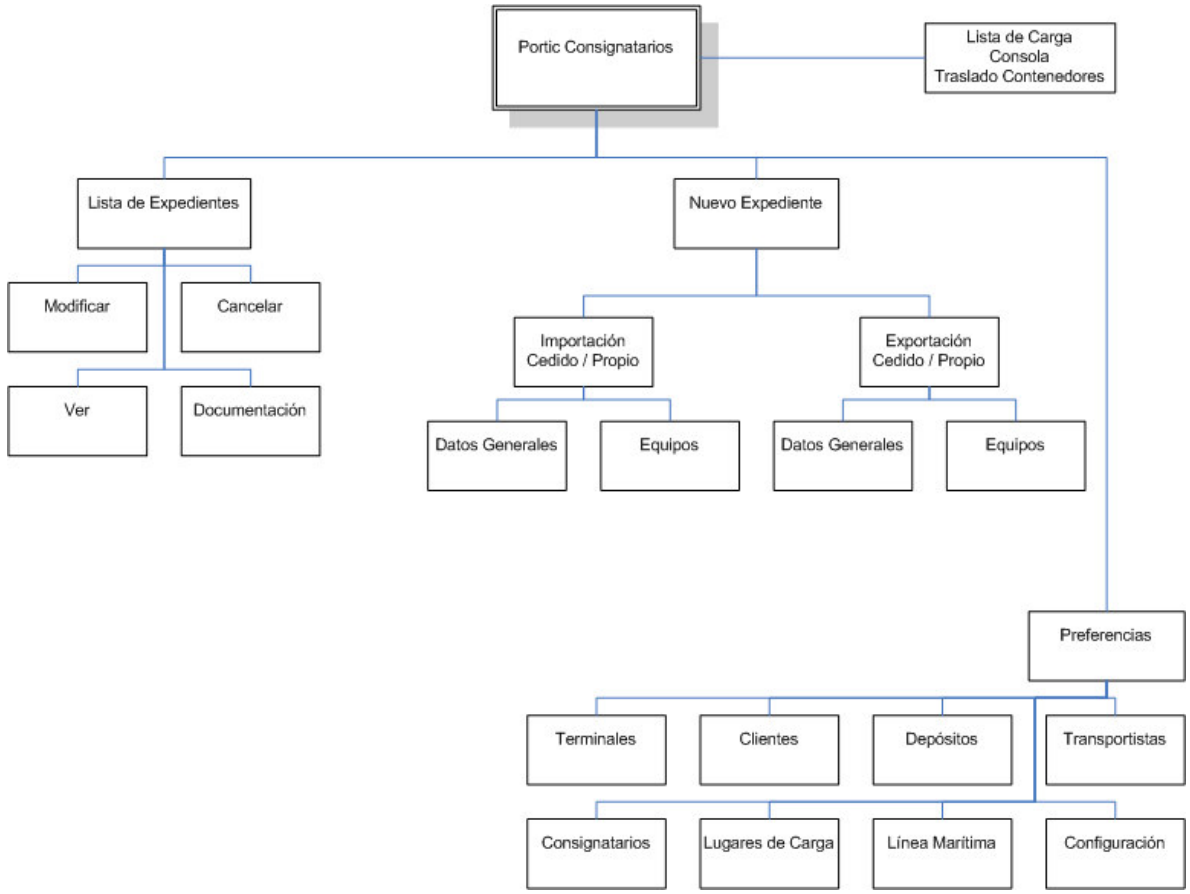
- Opciones:
  - Lleno/Vacío: genera entréguese y admítase.
  - *Lleno*: genera entrégueses.
  - *Vacío:* genera admítases.

  Indican a la aplicación que documentos se generarán tras la validación del nuevo expediente. Si el transporte es propio y los datos del transportista han sido cumplimentados la aplicación también generará una orden de transporte.

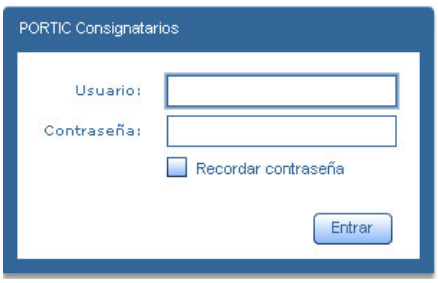
Preferencias

- Funciones:
  - Importación y gestión de terminales, depósitos, transportistas, consignatarios y líneas marítimas.
  - Importación, creación y gestión de clientes.
  - Definición de lugares de carga.
  - Configuración de variables de la aplicación.

SECCIONES DE LA APLICACIÓN



Acceso



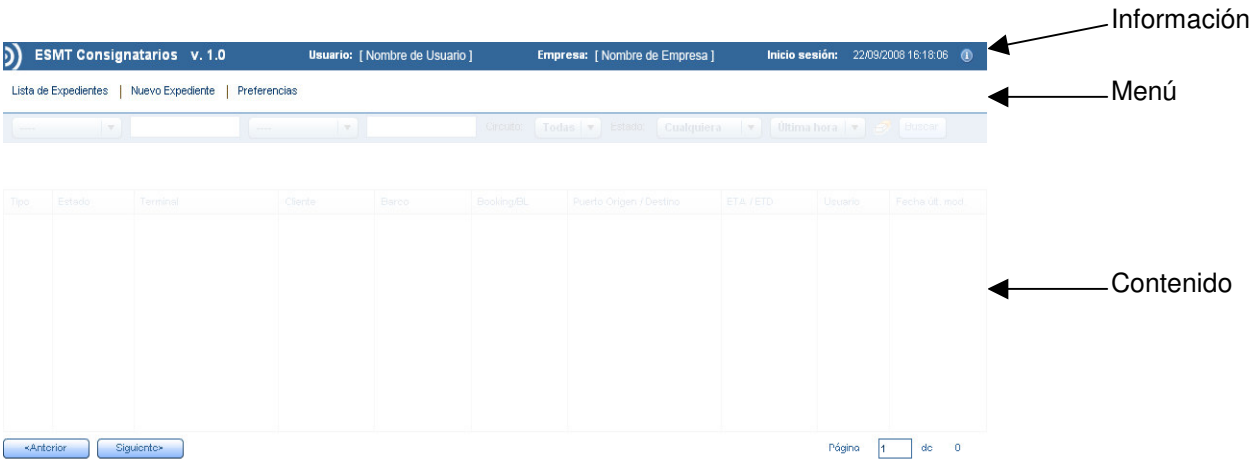
Introduzca sus credenciales[1] Portic en los campos Usuario y Contraseña y pulse la tecla *Enter* de su teclado o el botón Entrar del formulario para validar estos datos y acceder a la aplicación.

Puede marcar la casilla *Recordar contraseña* si quiere que la aplicación recuerde estas credenciales.

[1] Para poder acceder a la aplicación Portic Consignatarios es necesario disponer de una cuenta de usuario de Portic. Si no dispone de esta envíe un correo a altes@portic.net o póngase en contacto con el servicio de atención al cliente en el teléfono 93 503 65 10.

Si esta es la primera vez que accede a PortIC Consignatario recuerde que deberá configurar la aplicación. Diríjase a la sección *Acceso y Configuración de PortIC Consignatario*, en la página **¡Error! Marcador no definido.** de este manual para más información.

Secciones e Iconos comunes



Información

La barra de Información muestra en todo momento detalles sobre el acceso a la aplicación. A la izquierda aparece el nombre y versión de la aplicación. En la parte central se muestra el nombre de usuario y empresa que ha accedido a la aplicación. A la derecha aparece la fecha y hora en la que el usuario activo accedió a la aplicación.

Menú

La barra de menú muestra los enlaces a las diferentes secciones de la aplicación: Lista de Expedientes, Nuevo Expediente y Preferencias.

Iconos

Este icono aparece siempre en la barra de información y, al pulsarlo, muestra información actualizada sobre las diferentes vías de contacto que tiene con el servicio de atención al cliente.

El icono de la lupa informa de un campo cuyo contenido puede ser recuperado de la base de datos del usuario.

El icono de la goma de borrar permite eliminar la selección realizada en una lista desplegable.

El icono del calendario indica que el campo situado a su izquierda ha de cumplimentarse con una fecha. Al pulsar sobre este icono se despliega un calendario para poder escoger esta fecha de forma gráfica.

El asterisco junto a un campo indica que este es necesario para el correcto proceso de la operación que se está llevando a cabo.

Ver Muestra los campos almacenados dentro de un registro.

El logotipo de Adobe indica que el documento seleccionado puede leerse en formato Adobe PDF.

El logotipo de Portic, situado en la barra de información, da acceso al resto de aplicaciones relacionadas con consignatarios.

cb El icono de Cristal Box junto a un equipamiento indica que puede accederse a información en tiempo real de su situación documental y física.

Este icono aparecerá, en el desglose de equipamientos de la página principal, junto a los que contengan mercancías peligrosas.

Lista de Expedientes

Una vez validado el usuario y contraseña se accede a la página de listado de expedientes, desde la que podremos recuperar el histórico de expedientes creados por nuestra empresa.

Para facilitar la búsqueda y visualización de los expedientes, la sección Lista de Expedientes ofrece dos herramientas: filtros y navegación.

Filtros de Búsqueda

La barra de filtros permite acotar los resultados de la búsqueda entre todos los expedientes, enviados o no, que hayamos creado anteriormente.

En orden de aparición, los filtros son los que se indican a continuación.

Campos de búsqueda: Permite hacer una búsqueda por terminal, depósito, transportista, barco, booking, declaración sumaria, B.L., matrícula de contenedor, referencia de contenedor, cliente, armador, usuario, puerto destino, puerto transbordo o una combinación de dos de estas variables.

Circuito: Indica si la búsqueda ha de realizarse entre los expedientes de importación, exportación o ambos.

Estado: Permite delimitar los resultados de la búsqueda dependiendo de su estado (en preparación, en curso, con incidencias, cancelado o finalizado).

Fecha: Todo lo anterior puede delimitarse aún más indicando un rango de fecha de creación en la búsqueda de expedientes. Podemos escoger entre: hoy, ayer, última semana, últimas 2 semanas, últimas 3 semanas, último mes, últimos 2 meses y últimos 3 meses.

Barra de Navegación

La barra de navegación permite moverse por el contenido cuando este es demasiado extenso como para ser mostrado en una sola pantalla o página.

A la izquierda aparecen los botones de navegación para saltar a las páginas anterior o siguiente de la lista. A la derecha aparece un contador que muestra la página que se está visualizando y el total de páginas que ha ofrecido el resultado de la consulta.

Gestión de Expedientes

Los expedientes resultantes tras una búsqueda aparecen en la página *Lista de Expedientes* en orden cronológico empezando por el más reciente. Tras marcar uno de ellos aparecen nuevas opciones de gestión en un menú situado a la derecha, entre la barra de búsquedas y el listado de expedientes.

Últimos 3 m
Buscar
Modificar
Cancelar
Ver
Documentación
ESMT Consignatarios v. 1.0
ETA / ETD
Usuario
Fecha últ
Inicio sesión: 06/10/2008 14:33:30
Lista de Expedientes | Nuevo Expediente | Preferencias
Circuito: Todas
Estado: Cualquiera
Últimos 3 m
Buscar
Modificar Cancelar Ver Documentación
Tipo Estado Terminal Cliente Barco Booking/BL Puerto Origen / Destino ETA / ETD Usuario Fecha últ. mod.
imp Finalizado PORTIC S.A. QUEEN ACE 1234567890 06/10/2008 14:41 PORTIC 06/10/2008 14:57
imp En Curso TERMINAL CONTENIDORS DE ANNA GABRIELE 94928940 30/03/2004 23:59 06/10/2008 13:49
imp En Curso TERMINAL CONTENIDORS DE EMPRESS SEA 69084380 ESBCN 06/10/2008 11:31
exp En Curso TERMINAL CONTENIDORS DE PORTIC S.A. ANNA GABRIELE PRT LAS PALMAS 11/10/2007 11:00 06/10/2008 10:16

Dependiendo del estado del expediente este menú mostrará distintas opciones. Para expedientes *en curso*, *con incidencias* o *finalizados* estas son Modificar, Cancelar, Ver y Documentación. Para expedientes *en preparación* la opción Cancelar es sustituida por la de Eliminar.

Modificar

Esta opción permite modificar todos los datos, generales y de equipo, de un expediente creado previamente. Si el expediente modificado es reenviado la aplicación generará y enviará los documentos de modificación a los interlocutores participantes. En el caso de cambio de receptor la aplicación enviará los documentos modificados al nuevo receptor y el documento de cancelación al antiguo.

Cancelar

Esta opción cancela el expediente seleccionado y envía el documento de cancelación a todos los interlocutores relacionados con dicho expediente.

Eliminar

Los expedientes *en preparación* que no han sido enviados pueden ser eliminados con esta opción. Al eliminar un expediente este desaparecerá de la lista de expedientes y no podrá ser recuperado.

Ver

La opción *Ver* muestra un resumen de todos los datos contenidos en un expediente. Esta página también muestra, en su barra de menú, todas las funciones disponibles para el expediente seleccionado. Por ambas razones es el punto idóneo para ejecutar una acción sobre un expediente ya que, sin cambiar de página, podemos revisar toda la información que este contiene.

Documentación

La página de *Documentación* muestra un histórico de los documentos generados por un expediente. La página principal de *Documentación* muestra el tipo y número de documento, el emisor y receptor, el estado y la fecha de envío. Pero esta información puede ampliarse seleccionando el documento deseado y accediendo a su *Ficha técnica* [🔍] o al documento en si en formato PDF para su impresión.

Nuevo Expediente

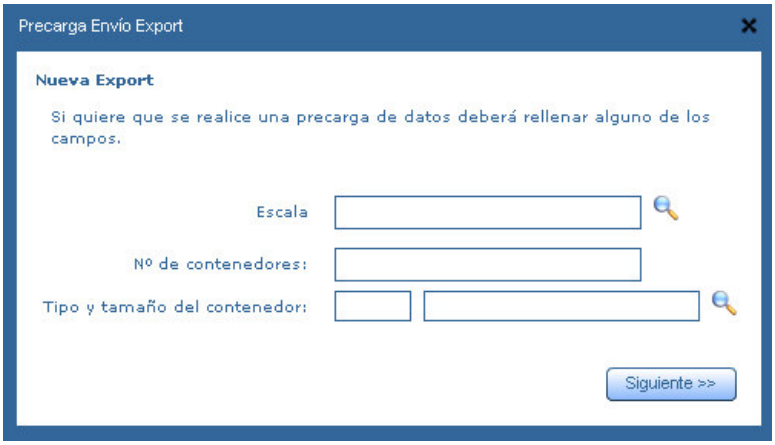
Al acceder a la función de Nuevo Expediente la aplicación nos preguntará cual de los cuatro tipos posibles queremos crear. Estos son: expediente de importación con trasporte cedido o propio, o expediente de exportación con transporte cedido o propio.

Precarga de Datos

Antes de crear un nuevo expediente, sea de importación o exportación, cedido o propio, la aplicación puede realizar una precarga de datos que nos facilite el cumplimentado posterior del expediente.

Para permitir la precarga de datos en un nuevo expediente de importación es necesario introducir el número de BL, de manifiesto, escala o matrícula de contenedor.

La precarga de datos para la exportación se realiza a partir del número de escala. Para agilizar el cumplimentado de formularios posteriores, en esta ventana también puede introducirse la cantidad y tipo de contenedores a exportar.


Precarga Envío Export
Nueva Export
Si quiere que se realice una precarga de datos deberá rellenar alguno de los campos.
Escala
Nº de contenedores:
Tipo y tamaño del contenedor:
Siguiente >>

La cumplimentación de los campos de las ventanas de precarga de datos no es obligatoria. Aunque aparecen siempre antes de la creación de un nuevo expediente, usted puede pulsar siguiente si no quiere realizar la precarga de datos.

Nuevo Expediente Importación

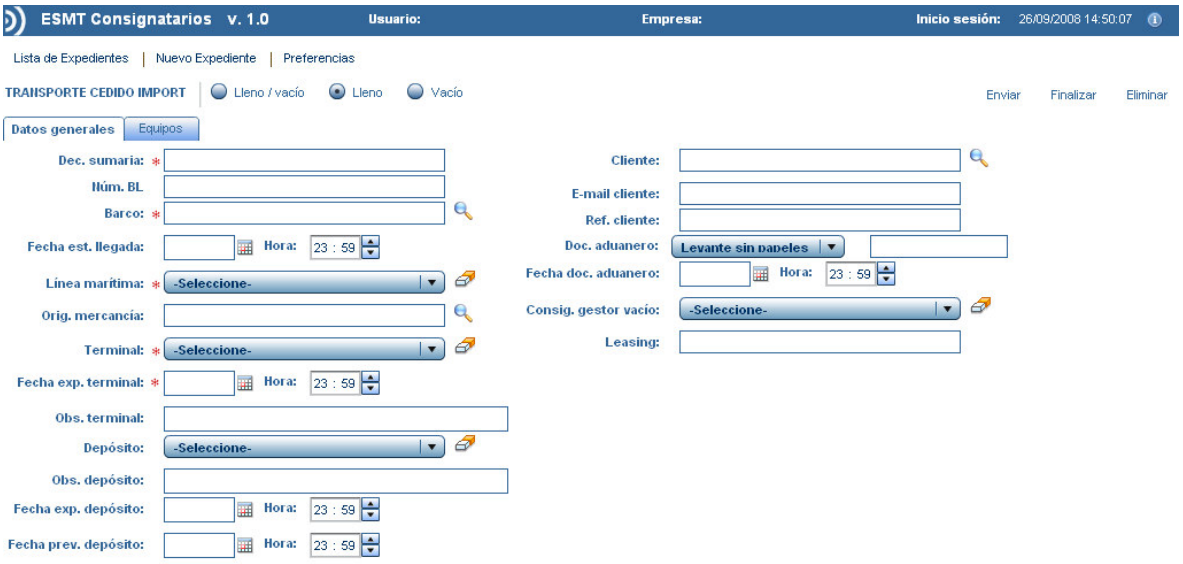
Dentro del proceso de creación de nuevos expedientes de importación, los formularios para transporte cedido o propio únicamente se diferencian en que este último muestra una sección donde añadir los datos del transportista al que enviar la orden de transporte.

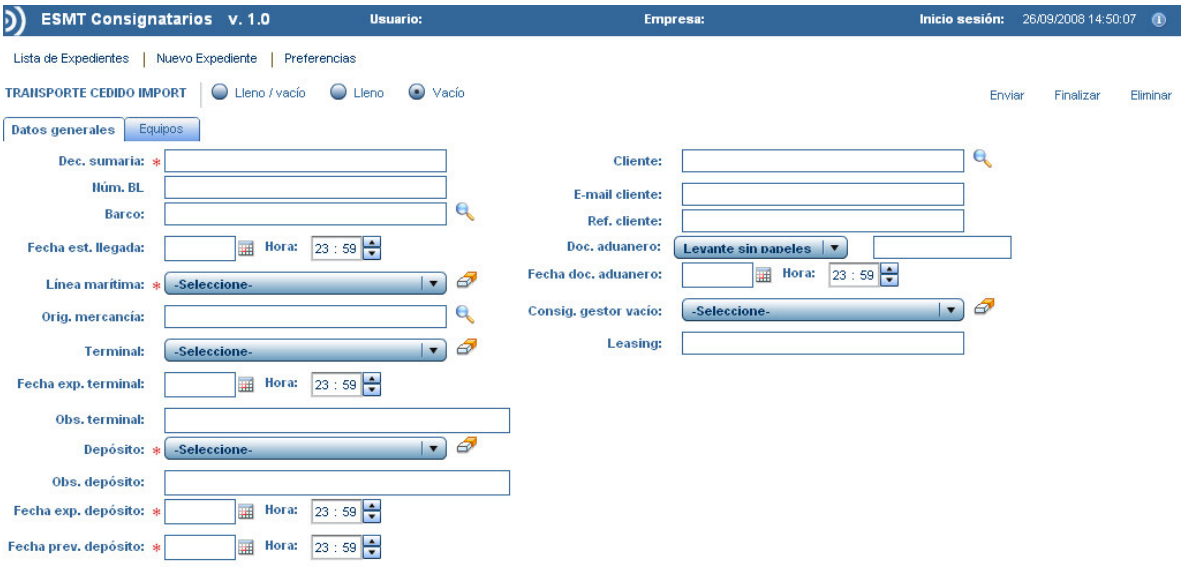
La barra de menú de la sección de creación de expedientes muestra seis opciones. Las tres primeras (Lleno/Vacío, Lleno y Vacío) hacen referencia a los documentos que generará el expediente al enviarse. Las tres siguientes (Enviar, Finalizar, Eliminar) se refieren a la gestión en sí del expediente.

La opción *Lleno/Vacío* generará los documentos de Entréguese y Admítase, la opción *Lleno* sólo creará el Entréguese y *Vacío* únicamente el documento de Admítase. Si los datos del transitario y transportista han sido cumplimentados la aplicación enviará a estos una copia de los documentos y una orden de transporte respectivamente.

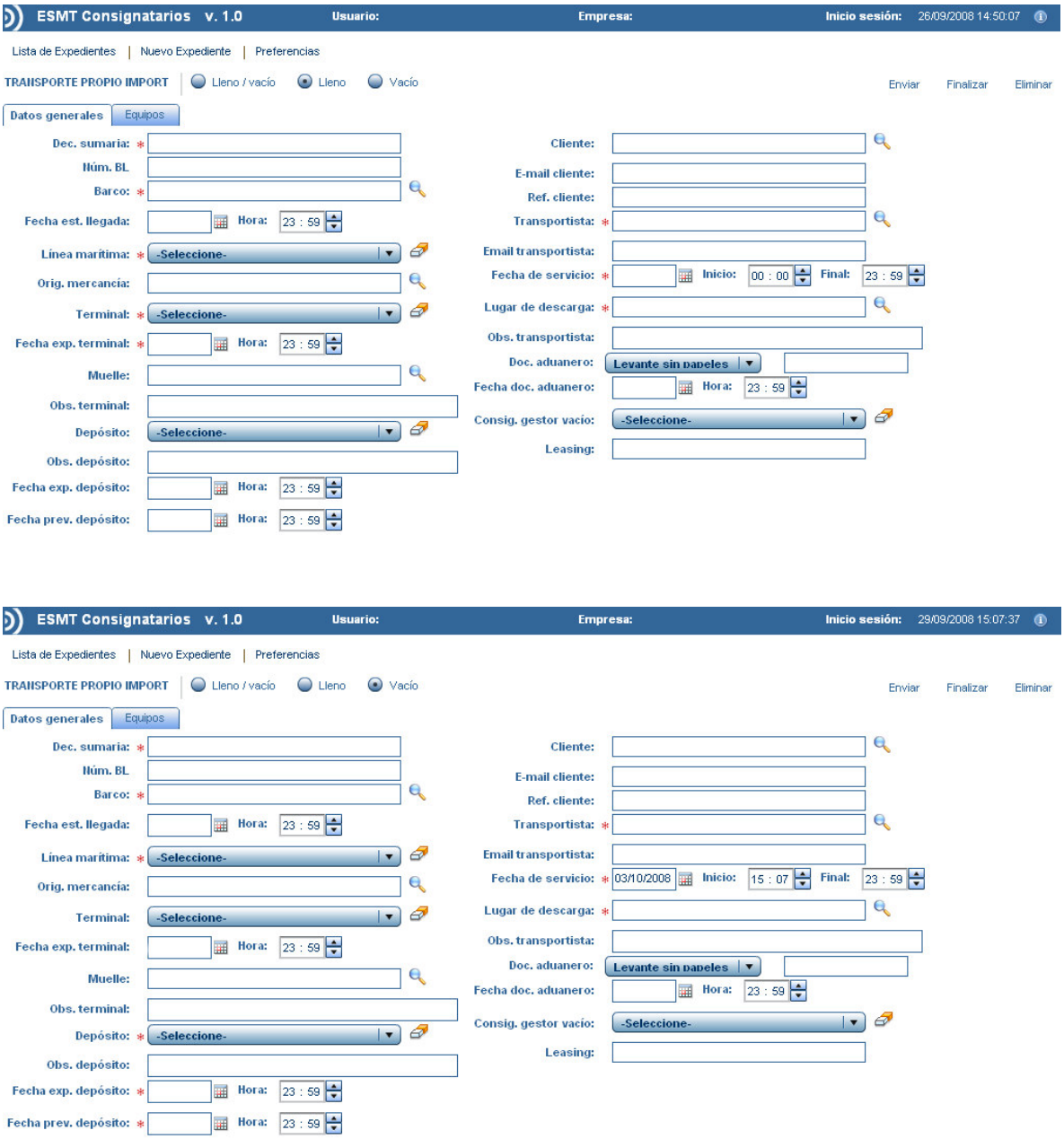
La opción *Enviar* generaría los documentos mencionados y volvería a la sección de listado de expedientes. *Finalizar* permite archivar el expediente y mantenerlo *en preparación* para futuro uso. La opción *Eliminar* cancelaría la cumplimentación del expediente actual y volviendo a la lista de expedientes.

Nuevo Expediente de Importación con Transporte Cedido





Nuevo Expediente de Importación con Transporte Propio



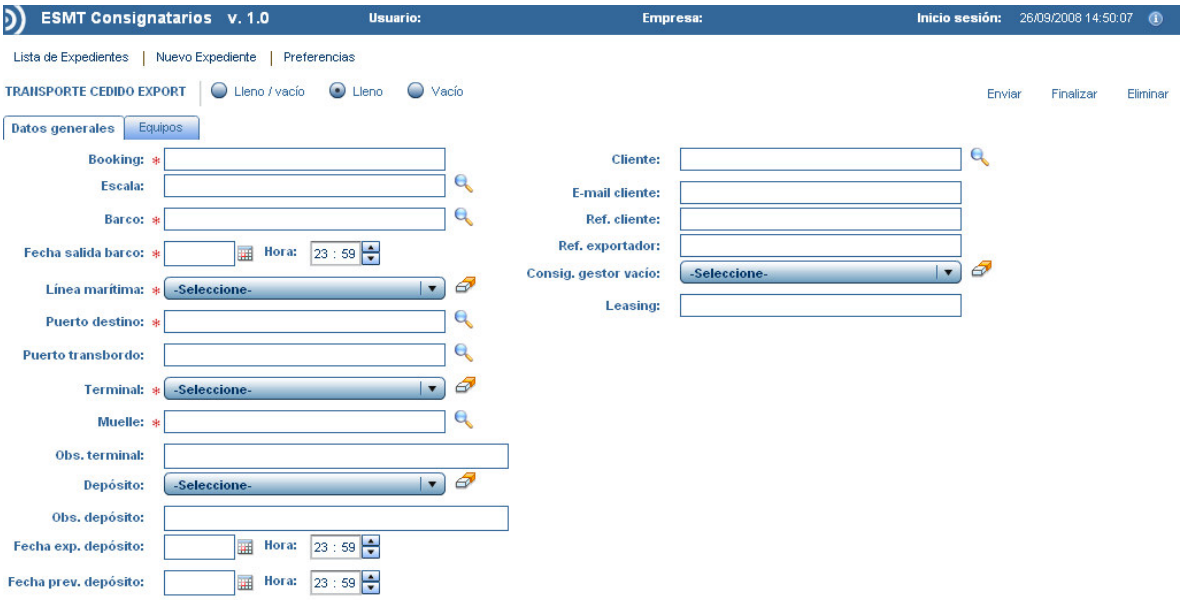
Nuevo Expediente de Exportación

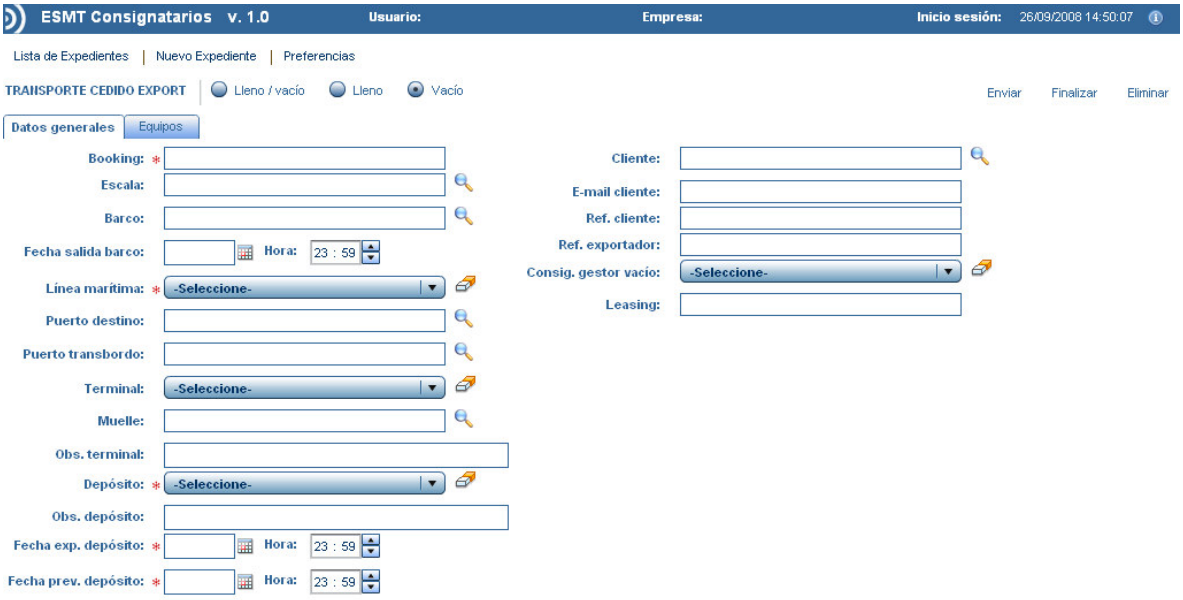
Al igual que ocurre en los Nuevos Expedientes de Importación, los formularios de exportación para transporte cedido o propio se diferencian en que este último muestra una sección donde añadir los datos del transportista al que enviar la orden de transporte.

La opción *Lleno/Vacío* generará los documentos de Entréguese y Admítase, la opción *Lleno* sólo creará el *Admítase* y *Vacío* únicamente el documento de *Entréguese*. Si los datos del transitario y transportista han sido cumplimentados la aplicación enviará a estos una copia de los documentos y una orden de transporte respectivamente.

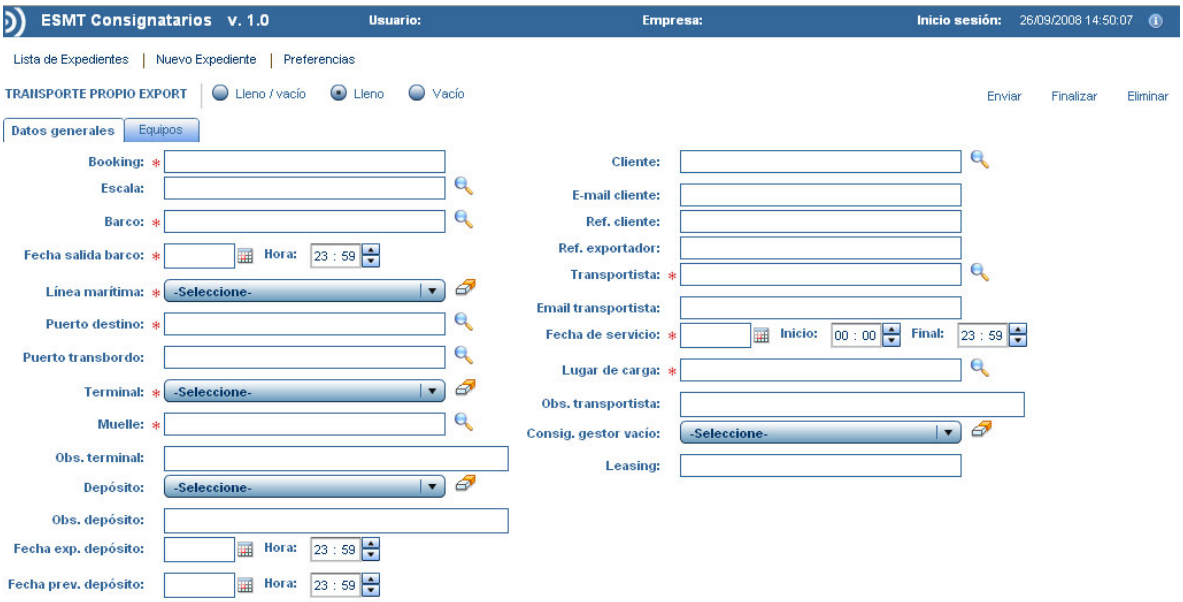
La opción *Enviar* generaría los documentos mencionados y volvería a la sección de listado de expedientes. *Finalizar* permite archivar el expediente y mantenerlo *en preparación* para futuro uso. La opción *Eliminar* cancelaría la cumplimentación del expediente actual y volviendo a la lista de expedientes.

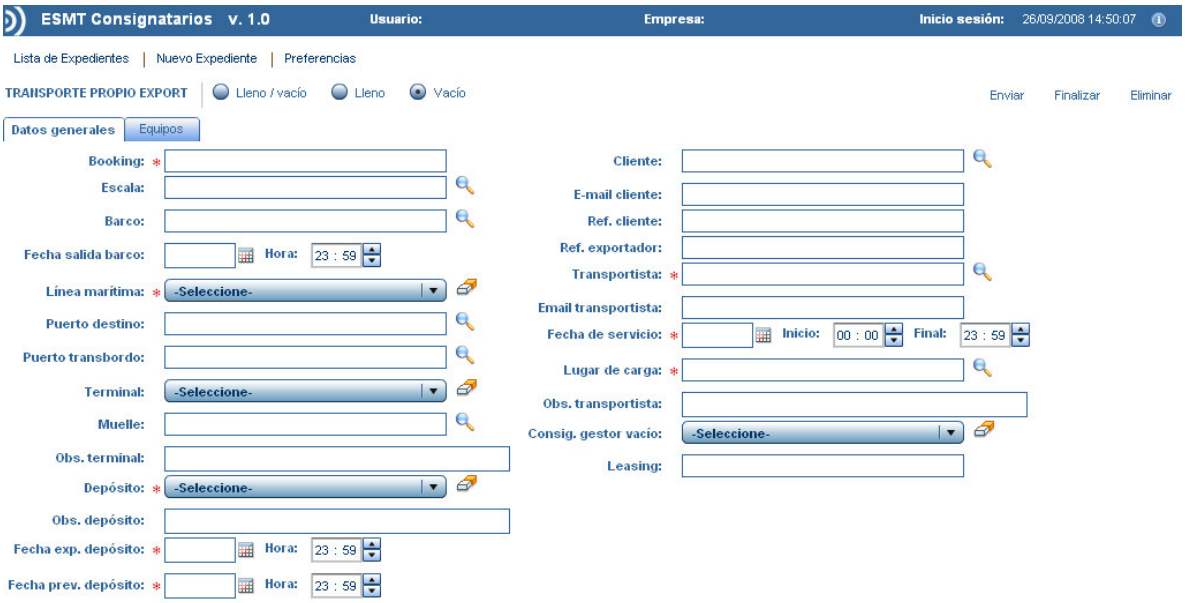
Nuevo Expediente de Exportación con Transporte Cedido





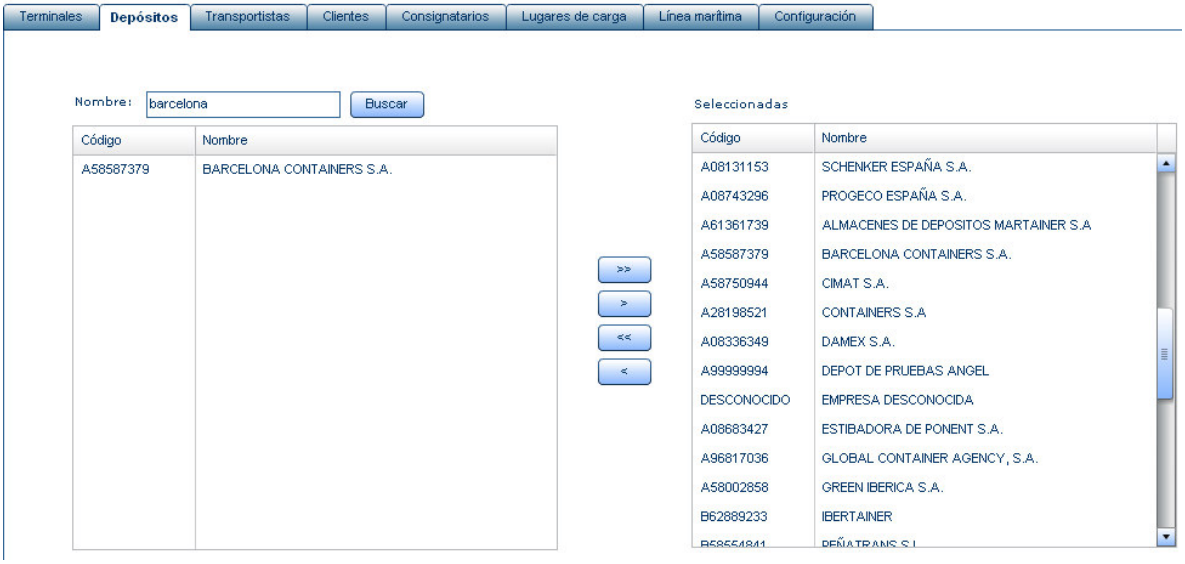
Nuevo Expediente de Exportación con Transporte Propio





Preferencias

La sección de preferencias permite importar las referencias a las terminales, depósitos, transportistas, consignatarios y líneas marítimas. También permite importar, crear y modificar clientes y definir lugares de carga.


Terminales
Depósitos
Transportistas
Clientes
Consignatarios
Lugares de carga
Línea marítima
Configuración
Nombre:
barcelona
Buscar
Código
Nombre
A58587379
BARCELONA CONTAINERS S.A.
>>
>
<<
<
Seleccionadas
Código
Nombre
A08131153
SCHENKER ESPAÑA S.A.
A08743296
PROGECO ESPAÑA S.A.
A61361739
ALMACENES DE DEPOSITOS MARTAINER S.A
A58587379
BARCELONA CONTAINERS S.A.
A58750944
CIMAT S.A.
A28198521
CONTAINERS S.A
A08336349
DAMEX S.A.
A99999994
DEPOT DE PRUEBAS ANGEL
DESCONOCIDO
EMPRESA DESCONOCIDA
A08683427
ESTIBADORA DE PONENT S.A.
A96817036
GLOBAL CONTAINER AGENCY, S.A.
A58002858
GREEN IBERICA S.A.
B62889233
IBERTAINER

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Dónde puedo conseguir el complemento de Adobe Flash Player?

Desde el navegador en el que vaya a utilizar la aplicación de consignatarios, diríjase a la dirección http://www.adobe.com/es/products/flashplayer/ y siga las instrucciones.

¿Qué ocurre si he olvidado mi contraseña?

Póngase en contacto con el departamento de Atención al Cliente de Portic llamando al 93 503 65 10 o enviando un correo a atencioclient@portic.net.

¿Qué hago si un transportista con el que trabajo no se encuentra en la base de datos?

Envíe un correo a altes@portic.net con los siguientes datos de la empresa transportista: Nombre, NIF, persona de contacto, dirección postal y dirección de correo electrónico.

GLOSARIO

EDI - Intercambio Electrónico de Datos (en inglés *Electronic Data Interchange*).

ETA - Fecha estimada de llegada (en inglés Estimated Time of Arrival).

ETD - Fecha estimada de salida (en inglés Estimated Time of Departure).

ESMT - Entrada y Salida de Mercancías por vía Terrestre.

RAM - Memoria de Acceso Aleatorio (en inglés Random Access Memory).